

Date de mise à jour : 15 janvier 2026

Poste occupé précédemment par :

☐ Mobilité ☒ Redéploiement ☐ Création CST 25/11/2025

Code poste RH : 10444

Personne à contacter : Maïté VANMARQUE

Fonction : Directrice générale déléguée en charge des ressources humaines et des finances

Tél : 01.43.99.72.28

Courriel : maite.vanmarque@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Directeur de mission stratégie managériale
Cadre d'emplois/catégorie	Administrateur, A+ / Attaché principal, A
Pôle/Direction/Service	Direction générale déléguée ressources humaines et finances
Lieu de travail	Hôtel du Département, Créteil
Positionnement du poste dans l'organigramme	Rattaché à la Directrice générale déléguée aux ressources humaines et aux finances

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction générale des services est chargée, sous l'autorité du Président du Conseil départemental, de la préparation et de la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée départementale et de l'Exécutif.

Pour ce faire, dans le cadre des orientations de l'Exécutif, elle assure le pilotage stratégique de la conduite des politiques publiques départementales, garantit la sécurité juridique et la préservation des équilibres de gestion de la collectivité. Elle organise et coordonne l'action des services départementaux et plus généralement veille à leur bon fonctionnement. Elle rend compte à l'Exécutif de la bonne marche de l'administration.

Un nouvel organigramme général est effectif depuis le 1^{er} janvier 2026. Il vise à renforcer la cohérence et la cohésion de l'administration départementale dans un contexte de transformation devenu indispensable pour faire face aux défis actuels du service public. Cette évolution répond à plusieurs exigences majeures : renforcer la capacité collective à assurer un pilotage financier structuré et pluriannuel au service des politiques publiques ; refonder la gestion des ressources humaines de manière transparente, équitable et valorisant les parcours professionnels ; moderniser l'administration par des démarches de transformation publique, d'évaluation et d'optimisation des moyens ; mettre en conformité avec les obligations réglementaires et renforcer les compétences collectives, notamment en matière de maîtrise des risques.

MISSION DU POSTE

Sous la responsabilité de la DGD ressources humaines et finances, le directeur de mission stratégie managériale pilote, met en œuvre et anime la stratégie managériale du Département. Ce poste stratégique et opérationnel vise à renforcer la qualité managériale, la lisibilité des pratiques et la performance interne au service du projet politique départemental.

Il pilote, au nom de la Direction générale, le plan de transformation de la fonction RH, et contribue activement à la redéfinition et à la formalisation de la stratégie de gestion des RH, ainsi qu'à son déploiement, en collaboration avec la DRH. Il met en place et garantit le bon déroulé des instances de pilotage de la fonction RH (copil, cotech...).

Dans une logique de *change management* le directeur de mission stratégie managériale construit le cadre de référence managérial, anime le collectif de management, accompagne les cadres dans leurs pratiques professionnelles. Il favorise la cohésion managériale et soutient les transformations organisationnelles en articulation avec les politiques RH, notamment en matière de qualité de vie au travail, de développement des compétences, d'encadrement, de mobilisation des équipes et de conduite du changement. À ce titre, il conçoit et déploie un programme structurant d'accompagnement managérial, décliné dans le temps selon une trajectoire 3/6/9 mois, visant notamment à renforcer la lisibilité de la DRH, à outiller les agents et les managers, à responsabiliser les nouveaux encadrants, à structurer les échanges internes, à développer les compétences RH, à sécuriser les pratiques et à évaluer les effets des réorganisations internes.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Dans ce cadre le directeur de mission stratégie managériale est amené à :

- **Piloter la stratégie managériale** : décliner les orientations de la Direction Générale en feuille de route, en définir des indicateurs et suivre leur évolution. Il/elle devra également proposer la mise en place d'un cadre managérial départemental et piloter les projets structurants (management de proximité, professionnalisation, animation managériale).
- **Animer le collectif des managers** : animer les espaces managériaux (séminaires, réunions de cadres, communautés), fédérer les encadrants autour d'une culture commune et renforcer la coopération transversale. Diffuser les bonnes pratiques et retours d'expérience.
- **Accompagner les managers** : identifier les besoins des encadrants, développer un parcours managérial (formation, coaching, QVT, changement) et mettre en place des dispositifs de soutien pour les situations complexes. Participer à l'intégration des nouveaux cadres avec la DRH.
- **Contribuer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'application des règles de gestion RH** : participer à l'élaboration et à l'harmonisation des règles de gestion liées au management, produire les référentiels et outils (charte, guides, fiches repères) et appuyer les directions dans leur mise en œuvre.
- **Conseiller la Direction Générale** : produire des diagnostics, analyses et recommandations sur les enjeux managériaux. Accompagner les réorganisations et projets de transformations.
- **S'appuyer sur et mobiliser les ressources existantes** : inscrire son action dans une logique de coordination et de valorisation des dispositifs et acteurs internes existants (notamment la communication interne et l'Ecole du Management et de l'Innovation). Il/elle s'appuie également sur les instances réunissant les cadres afin d'en faire des leviers de diffusion, d'appropriation et de mise en cohérence des messages, des pratiques et des orientations managériales.

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Change management</i>, transformation de l'action publique et des organisations. - Management fonctionnel, transversal et de projets. - Méthodologies de pilotage stratégique, de diagnostic organisationnel et d'animation managériale. - Innovation managériale (intelligence collective, pratiques collaboratives et outils collaboratifs, etc.). - Enjeux et sociologie des organisations territoriales. - Maîtrise des statuts, règles de gestion RH, dialogue social, obligations réglementaires de la FPT.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter et conduire un projet stratégique transversal et mobiliser des acteurs multiples - Impulser et accompagner la transformation des organisations - Diagnostiquer les situations managériales et formuler des recommandations fiables et opérationnelles - Concevoir et animer des collectifs : séminaires, ateliers, groupes de travail - Formaliser des cadres de gestion et produire des outils pédagogiques - Accompagner les cadres, soutenir, conseiller et apporter un appui structuré - Communiquer avec pédagogie, diplomatie et sens politique - Travailler en équipe de direction générale et gérer des sujets sensibles - Veille et analyse stratégique, analyse de performance - Capacité de synthèse écrite et orale, maîtrise parfaite de l'écrit
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, sérieux et méthode - Autonomie, esprit d'initiative, force de proposition et proactivité - Réactivité, créativité et esprit d'innovation - Persévérance et résilience - Capacité à évoluer et agir dans des environnements complexes - Bon état d'esprit, enthousiasme et implication - Sens du service public et de l'intérêt général, forte disponibilité - Agilité et intelligence analytique - Capacité d'écoute et de communication, interactions avec de nombreux interlocuteurs

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail - Internes	Avec le Président, les élus, le Cabinet, les DGD et DGA, les Pôles et directions du Département, les organisations syndicales.
- Externes	Avec les partenaires institutionnels ou autres intervenants dans son champ d'activité.
Conditions particulières d'exercice	Déplacements ponctuels dans les structures sur le territoire et pour les réunions institutionnelles.
Moyens mis à la disposition de l'agent	Matériel informatique Logiciels professionnels : Word, Excel, Elise, Pos'Actes <i>L'attribution d'un véhicule de service avec remisage à domicile pourra être envisagé, sous réserve d'une contribution kilométrique.</i>

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Bac + 5 Attaché territorial Administrateur territorial
Expérience	Expérience requise de 3-5 ans minimum au sein de la fonction publique territoriale, à l'échelon communal et/ou départemental
Certifications, habilitations à jour	
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : / Si oui, préciser à quel titre : Nombre de points :
- Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) :
Cadre emploi des Attachés : Grade d'attaché - Groupe 1 encadrement de Direction – Fonction de Directeur
Cadre emploi des Administrateurs : Groupe 2 emplois de Direction – Fonction de Directeur

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
/	/	14/01/26 Maïté VANMARQUE Directrice Générale Adjointe Pôle Ressources Humaines Culture et Rayonnement

CADRE RÉSERVÉ A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
FAVORABLE	20.01.2026	Pour le Président du Département du Val-de-Marne Responsable adjoint du service recrutement et intégration ANDRÉ

NB : Ce descriptif de poste, remis à l'agent, ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

